CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Guariba**, estado de São Paulo, por intermédio do seu Prefeito Municipal, Sr. Francisco Dias Mançano, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, torna público que se encontram abertas as inscrições para o **Concurso Público nº 002/2026**, para provimento dos empregos públicos em caráter efetivo e formação de cadastro reserva conforme previsto neste edital, com período de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, por igual período, uma única vez, a contar da data de homologação.

As contratações serão providas pelo regime da Consolidação das Leis da Trabalho (CLT). O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames e princípios norteadores da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, tais como: Lei Complementar nº 2.026, de 14/01/2005, com as alterações dadas pela Lei Complementar nº 2.679, de 28/03/2013, Lei Complementar nº 2.694, de 06/06/2013, e todas as demais legislações pertinentes a criações de empregos públicos, alterações, reestruturações e organizações administrativas e estruturais do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura Municipal de Guariba, bem como, do constante na Lei municipal nº 1.601, de 17/12/1998, Decreto nº 2.906 de 07/05/2014, as quais poderão ser obtidas por meio de consulta ao sítio oficial da Prefeitura Municipal de Guariba - http://www.leinasnuvens.com.br/pesquisa/guariba/.

A organização do Concurso Público, aplicação e avaliação das provas serão de responsabilidade do **INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios)**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, obedecidas as normas deste Edital.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Concurso Público, foi nomeada através da Portaria nº 27.065/2026, composta por seus membros Rosimeire Gumieri, Nestor Perciliano e Wellington Oliveira Souza.

I – DO EMPREGO PÚBLICO

1.1 O presente concurso tem a finalidade de prover empregos públicos vagos e os que vagarem ou forem criados e formação de cadastro de reserva no período de validade do concurso.

1.2 O emprego público, vaga, carga horária, salário, requisito de escolaridade e taxa de inscrição está estabelecido na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Emprego Público	Vaga	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Auxiliar de Serviços Gerais - Trabalhador Braçal	CR	40 Horas	R$ 1.692,32 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Fundamental	R$ 42,58
Motorista	01	40 Horas	R$ 1.780,97 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Fundamental Completo + CNH letra “D” + experiência mínima de dois anos	R$ 42,58

Ensino Médio

Emprego Público	Vaga	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	CR	40 Horas	R$ 1.780,97 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Médio ou Ensino Técnico equivalente ao Ensino Médio	R$ 58,55

Ensino Superior

Emprego Público	Vaga	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	40 Horas	R$ 6.647,33 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Curso superior com graduação em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, com especialização ou pós-graduação de Engenharia de Segurança do Trabalho, e inscrição ou registro profissional, respectivamente, no CREA ou CAU	R$ 63,88
Farmacêutico	01	20 Horas	R$ 2.763,20 + Auxílio Alimentação	Ensino Superior e formação profissional	R$ 63,88

			no valor de R$950,00	específica, com inscrição no CRF – Conselho Regional de Farmácia	
Fonoaudiólogo	CR	20 Horas	R$ 2.763,20 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior e formação profissional específica, com inscrição no Conselho Regional de Fonoaudiologia – 2ª Região (SP) – CREFONO	R$ 63,88
Fonoaudiólogo com Especialidade em Disfagia	CR	20 Horas	R$ 3.187,38 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior com graduação em Fonoaudiologia e especialização em Disfagia + registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia	R$ 63,88
Médico Dermatologista	CR	04 Horas Diárias/20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de Atendimento - 80 Consultas Semanais	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 63,88
Médico Ginecologista/ Obstetra	01	04 Horas Diárias/20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de Atendimento - 80 Consultas Semanais	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 63,88
Médico Neurologista	CR	04 Horas Diárias e 20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM –	R$ 63,88

		Atendimento - 80 Consultas Semanais		Conselho Regional de Medicina	
Médico Neuropediatra	CR	04 Horas Diárias e 20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de Atendimento - 80 Consultas Semanais	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 63,88
Médico Ortopedista	01	04 Horas Diárias e 20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de Atendimento - 80 Consultas Semanais	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 63,88
Médico Psiquiatra	CR	04 Horas Diárias e 20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de Atendimento - 80 Consultas Semanais	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 63,88
Médico Reumatologista	CR	04 Horas Diárias e 20 Horas Semanais ou por Tarefa Quantitativa de Atendimento - 80 Consultas Semanais	R$ 9.147,63 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior Completo em Medicina com especialização na área com inscrição no CRM – Conselho Regional de Medicina	R$ 63,88
Psicólogo	CR	20 Horas	R$ 2.763,20 + Auxílio Alimentação no valor de R$950,00	Ensino Superior e formação profissional específica, com inscrição no CRP -	R$ 63,88

				Conselho Regional de Psicologia	

Legenda:
* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.
** C.R. = Cadastro Reserva.

1.3 Para os empregos públicos que exigem curso, quando existente, será o exigido que seja reconhecido pelo MEC.

1.4 Os salários dos empregos públicos têm como base o mês de julho/2026.

1.5 As atribuições dos empregos públicos constam no ANEXO I do presente Edital.

1.6 A jornada semanal de trabalho para cada emprego público é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal de Guariba, em função da natureza do emprego público, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

1.7 Os candidatos inscritos no Concurso Público nº 001/2026 do Município de Guariba para o emprego público de **Engenheiro de Segurança do Trabalho** que não desejarem participar do Concurso Público nº 002/2026 para o mesmo emprego público poderão solicitar a restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

1.8 O pedido de restituição deverá ser encaminhado, no período de **11/08/2026 a 13/08/2026**, para o e-mail candidato@inepam.org.br, com o assunto: "Devolução da Taxa de Inscrição – Concurso Público nº 001/2026 de Guariba – **Engenheiro de Segurança do Trabalho"**.

1.9 No requerimento, o candidato deverá informar:
a) a emprego público para a qual se inscreveu;
b) nome completo;
c) CPF;
d) chave PIX para recebimento do valor ou, alternativamente, os seguintes dados bancários:

- nome do banco;
- número do banco;
- número da agência;
- número da conta;
- tipo da conta (corrente ou poupança).

1.10 A restituição do valor da taxa de inscrição será realizada até o dia 10/09/2026.

1.11 Os candidatos inscritos no Concurso Público nº 001/2026 para o emprego público de **Engenheiro de Segurança do Trabalho** que desejarem participar do Concurso Público nº 002/2026 para o mesmo emprego público deverão realizar nova inscrição, observando os procedimentos previstos neste edital. Entretanto, não deverão efetuar o pagamento da taxa de inscrição, uma vez que suas inscrições serão homologadas automaticamente.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Concurso Público, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 11/08/2026 às 16h00 do dia 04/09/2026 (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL), exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br.

2.2.1 Posteriormente ao ato da inscrição, será de responsabilidade exclusiva do candidato a emissão do boleto bancário por meio do site www.inepam.org.br, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.1.1 O candidato, ao realizar a emissão do boleto, deverá salvar o arquivo em seu dispositivo, não sendo possível o acesso por link após o fechamento das inscrições.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar o emprego público pretendido.

2.2.2.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca do emprego público pretendido.

2.2.2.2 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os empregos públicos conforme período determinado nos quadros abaixo:

1º PERÍODO	2º PERÍODO	3º PERÍODO
Assistente Administrativo	Auxiliar de Serviços Braçais – Trabalhador Braçal	Fonoaudiólogo com Especialidade em Disfagia
	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Médico Dermatologista
	Farmacêutico	Médico Ginecologista/Obstetra
	Fonoaudiólogo	Médico Neurologista
	Psicólogo	Médico Neuropediatra
		Médico Ortopedista
		Médico Psiquiatra
		Médico Reumatologista
		Motorista

2.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Guariba/SP, o INEPAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades

próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.4 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal, nos termos da Emenda Constitucional 19/98 e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e possuir condições para o exercício das atribuições inerentes ao emprego público a que concorre; estar quite com a Justiça Eleitoral;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para o emprego público e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes ao emprego público;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada em avaliação médica;

g) ter sido habilitado previamente neste concurso público;

h) apresentar a declaração de bens quando da posse.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 04/09/2026.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos empregos públicos ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção por meio do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da página, selecionar o concurso público da Prefeitura Municipal de Guariba opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Concurso Público pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente concurso é de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre o emprego público e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Guariba o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Concurso Público.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Guariba ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de pessoa com deficiência, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Concurso Público não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o "link" correlato ao Concurso Público nº 002/2026 da Prefeitura Municipal de Guariba;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Guariba reserva-se o direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Guariba indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Guariba utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Guariba e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a

realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Concurso Público nº 002/2026 da Prefeitura Municipal de Guariba, e o emprego público para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

2.17 Em conformidade com a Lei Municipal n° 1.601 de 17/12/1998 e o Decreto nº 2.906 de 07/05/2014, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar estar desempregado.

2.17.1 Se na data da inscrição o candidato desempregado estiver recebendo ou tenha direito a receber parcelas do seguro desemprego, o mesmo não terá direito a gozar dos benefícios da Lei Municipal n° 1.601/98.

2.17.2 Para obter o benefício da isenção, deverá ser entendido por desempregado todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica e que não possua nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão).

2.17.3 O candidato desempregado poderá valer-se do benefício da isenção da taxa de inscrição para concorrer a apenas uma vaga de emprego público oferecida em concurso.

2.17.4 Ressalvados os casos dispostos na Lei municipal n° 1.601/98 e Decreto 2.906/14, não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.18 O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.inepam.org.br das 10h00min do dia 10/08/2026 às 16h00min do dia 12/08/2026.;
b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c) preencher o requerimento de isenção previsto no Anexo V deste edital, inserir no envelope a documentação descrita no item 2.18.1 e ENVIAR ENVELOPE LACRADO pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos), com aviso de recebimento “AR”, até o dia 12/08/2026, conforme modelo abaixo, com as seguintes informações:

Modelo do envelope
Ao INEPAM
Concurso Público nº 002/2026
Prefeitura Municipal de Guariba/SP
Emprego Público:
Isenção do valor da taxa de inscrição
Caixa Postal nº 390 – CEP: 18.682-970

2.18.1 Para isenção ao candidato que comprovar estar desempregado:
a) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência;
b) Cópia da 1ª folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e a assinatura;
c) Cópia da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
d) Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
e) Declaração de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de Previdência Social Oficial ou privado, e não está recebendo Seguro Desemprego.
f) O candidato que não puder fazer o envio dos documentos por correio poderá PROTOCOLAR até o dia 12/08/2026 a documentação na sede da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, localizada na Av. Evaristo Vaz, nº 1.190, Centro - Guariba/SP, de segunda a sexta-feira das 08h00min até as 11h00min e das 13h00 até às 16h00.
g) Os documentos acima mencionados precisam estar em bom estado de conservação, permitindo a verificação das informações.
h) O CNIS, caso o candidato possua MEI, para comprovar a não movimentação

2.19 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio que não seja o previsto na letra “c” do item 2.18 ou letra “f” do item 2.18.1.

2.19.1 Serão indeferidos os pedidos de isenção dos candidatos que não enviarem toda a documentação exigida, sendo de sua responsabilidade o envio correto de todos os documentos para análise.

2.20 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 17h00min do dia 20/08/2026 no site www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br.

2.21 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo por meio do site www.inepam.org.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, nos dias 21, 24 e 25/08/2026.

2.22 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia 01/09/2026.

2.23 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.24 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do concurso deverá acessar novamente o site www.inepam.org.br e imprimir a 2ª via do boleto até as 16h00min do dia 04/09/2026 e pagá-lo até a data de vencimento.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os empregos públicos em Concurso Público cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela definida no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 e nas demais normas aplicáveis, observada, quando necessária, a avaliação biopsicossocial realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego público, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Concurso Público, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais do emprego público.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.3.2 Para empregos públicos com apenas 1 (uma) vaga imediata e formação de cadastro de reserva, a reserva será aplicada a partir da admissão/contratação que, cumulativamente, atingiria o teto de 20% (vinte por cento) de admissões sem candidato com deficiência, nos termos da mecânica de cálculo consolidada pelo STF no MS 31.715 -- isto é, a partir da 5ª admissão/contratação, 21ª, 41ª, 61ª, e assim sucessivamente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

3.5 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope via SEDEX ao INEPAM com as seguintes informações:

a) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado;

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14;

c) o laudo médico deverá ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações; no caso de pessoa com deficiência auditiva, o laudo deverá vir acompanhado de audiometria recente (até 6 meses); no caso de acuidade visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) o encaminhamento do laudo médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

Modelo do envelope (via SEDEX):

Ao INEPAM Concurso Público nº 02/2026 – Prefeitura Municipal de Guariba/SP Emprego Público: _____ Participação de Candidato com Deficiência Caixa Postal 390 – CEP 18682-970

3.6.1 O candidato com deficiência visual deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.6.2 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.6.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.4 O tempo para a realização das provas poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade decorrente da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser pessoa com deficiência, ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado candidato com deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como pessoa com deficiência será convocado pela Prefeitura Municipal de Guariba para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Concurso Público o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do emprego público.

3.11 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Concurso Público nº 002/2026 realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todos os empregos públicos, **provas de títulos** de caráter classificatório para todos os empregos públicos de nível superior e **provas práticas** de caráter eliminatório e classificatório para o emprego público de Motorista.

4.2 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no mural da sede da Prefeitura Municipal de Guariba e nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.2.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscritos para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.2.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.2.1, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.2.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.2.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.3 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.4 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar por meio do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 002/2026 da Prefeitura Municipal de Guariba, escolher a opção fale conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.4.1 O candidato que não solicitar a atualização de seus dados na forma prevista no item 4.4 arcará exclusivamente com as consequências decorrentes de sua omissão.

4.5 É de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.6 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.7 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar documento oficial de identificação, nos termos da alínea “b” do item 4.12;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

p) não comparecer as provas por problemas de saúde;

q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.8 A **prova objetiva**, para todos os empregos públicos, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego público.

4.9 A prova objetiva ESTÁ PREVISTA PARA ser realizada nos dias **20/09/2026**, com início às **08h00min** para o **1º período** e às **13h00min** para o **2º período** e às **17h00min** para o 3º período, horários em que os portões serão fechados.

4.9.1 A convocação e confirmação da data e local de realização das provas será divulgada nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br, conforme cronograma deste Concurso Público – Anexo VII.

4.9.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.10 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Emprego Público	Prova	Quantidade de Questões
Todos os empregos públicos com exceção a Médicos	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 15

Emprego Público	Prova	Quantidade de Questões
Todos os Médicos	Português Matemática Conhecimentos Específicos	03 02 25

4.11 A duração da prova objetiva será de 03h00 (três horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.12 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.12.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.12.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.12 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

4.12.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.13 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.14 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.15 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.16 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.16.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.17 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.18 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.18.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.19 Em caso de **necessidade de amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.19.1 Para tanto, **a candidata deverá solicitar antecipadamente** (mínimo 5 (cinco) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no

assunto: Solicitação – Amamentação – Concurso Público da Prefeitura Municipal de Guariba, informando no corpo do e-mail o emprego público que irá realizar a prova.

4.19.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do concurso público.

4.19.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.19.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.19.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.19.4 Excetuada a situação prevista no item 4.19.1 a 4.19.3 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

4.20 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.21 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Guariba, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.22 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.23 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.24 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.25 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.25.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.25.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.25.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.25.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.26 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.27 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.27.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.28 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.29 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.30 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br, conforme Anexo VII – Cronograma do Concurso Público.

4.31 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.32 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.32.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.32.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.32.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.32.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.32 e seguintes.

Da Prova de Títulos

4.33 Os candidatos inscritos para os empregos públicos de nível superior, que forem apresentar títulos deverão entregá-los no mesmo dia, local e período da realização da Prova Objetiva.

4.34 A entrega, será efetuada da abertura dos portões até o encerramento das provas. Após o respectivo período, os documentos não serão aceitos.

4.35 O candidato que protocolar os documentos da Prova de Títulos deverá entregá-los juntamente com o formulário previsto no Anexo VI, devidamente preenchido e assinado, conforme item 4.42, no período de prova correspondente ao emprego público para o qual concorre.

4.36 Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.

TÍTULOS ACADÊMICOS

Título	Valor Unitário	Comprovante
STRICTO SENSU - Título de doutor na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos	05	Diploma devidamente registrado ou ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	03	Diploma devidamente registrado ou apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido pela instituição oficial, em papel timbrado da instituição contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.
LATO SENSU – Certificado de Pós-graduação – duração mínima de 360 horas, na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	02	Certificado de Pós Graduação MBA, especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento/livro de registro e reconhecido pelo MEC.

4.37 A pontuação máxima da prova de títulos será de 10 (dez) pontos, podendo o candidato apresentar apenas um título de cada grau de formação (Doutorado, Mestrado e Pós-Graduação lato sensu).

4.38 Serão analisados apenas os títulos acadêmicos apresentados conforme previsto neste item.

4.38.1 Somente serão pontuados os títulos que não são requisitos para admissão/contratação no emprego público, conforme tabela do item 1.2.

4.39 Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, devidamente autenticadas em cartório ou que possuam assinatura eletrônica/*QR Code* passível de verificação de autenticidade.

4.40 Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.

4.41 O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.

4.42 O candidato convocado para a Prova de Títulos deverá entregar os documentos e o formulário constante do Anexo VI devidamente preenchidos e assinados, durante o período de prova correspondente ao emprego público para o qual concorre.

4.42.1 O preenchimento incorreto do formulário constante no Anexo VI deste Edital causará a anulação da Nota de Títulos.

4.43 Caso o candidato apresente outra via (recibo) do formulário constante no Anexo VI, este deverá estar preenchido da mesma forma que a via de protocolo, sob pena de não ser recebido pela banca.

4.44 Somente serão recebidos documentos que sejam cópias autenticadas ou assinados eletronicamente.

4.44.1 Não serão recebidos / analisados os documentos originais e as cópias simples.

4.45 É vedada a pontuação de qualquer curso / documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.

4.46 O protocolo da relação de títulos, somente terá recibo se o candidato levar uma segunda via do formulário de entrega de títulos impresso. Levando a segunda via do formulário impresso, o mesmo irá constar a assinatura/carimbo do responsável pelo recebimento dos documentos, que será entregue ao candidato após o recebimento.

4.47 Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

4.48 Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.

4.49 Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no Anexo VI, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa deste, será excluído do Concurso Público.

4.50 A análise dos títulos será feita pelo INEPAM.

DAS PROVAS PRÁTICAS

4.51 A prova prática tem caráter eliminatório e classificatório. Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos; a nota obtida compõe a classificação final na forma do item 6.1 deste Edital.

4.52 A prova prática será aplicada aos seguintes candidatos:

a) Lista Geral (ampla concorrência): aos 40 (quarenta) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para o emprego público de Motorista, desde que obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva;

b) Lista de Candidatos com Deficiência (PcD): aos 04 (quatro) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva para o emprego público de Motorista, que não estejam compreendidos no quantitativo da lista geral, desde que obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

4.53 A convocação para a prova prática será divulgada no mural da Prefeitura de Guariba e no site www.inepam.org.br, conforme o Anexo VII — Cronograma do Concurso.

4.54 Os candidatos não receberão convocação individual por via postal. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as divulgações no mural da Prefeitura de Guariba e no site www.inepam.org.br.

4.55 Não será admitida a realização da prova prática em data, horário ou local diferentes dos estabelecidos na convocação, nem haverá segunda chamada ou repetição da prova. A ausência ou o atraso do candidato, por qualquer motivo, implica sua eliminação.

4.55.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

4.56 O candidato deverá comparecer ao local designado com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando um dos documentos de identificação previstos no item 4.12 deste Edital. Após o horário estabelecido na convocação, não será admitido o ingresso de retardatários, em hipótese alguma.

4.56.1 Para os empregos públicos que exigem condução de veículo ou operação de máquina, o documento de identificação será a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, nos termos da Lei nº 9.503/97), na categoria exigida para operar o veículo ou equipamento utilizado.

4.57 Durante a realização da prova prática é vedado ao candidato utilizar qualquer aparelho eletrônico (calculadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios eletrônicos, fones de ouvido, câmeras, gravadores, computadores portáteis, entre outros) em qualquer dependência do local de prova. O descumprimento caracteriza tentativa de fraude e implica a eliminação do candidato.

4.58 Será eliminado o candidato que:

a) não se apresentar para a realização da prova prática;

b) não apresentar documento de identificação válido ou, quando exigida, a CNH na categoria correspondente;

c) não puder realizar a prova, por qualquer motivo;

d) retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;

e) não obtiver a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

4.59 Os materiais e equipamentos necessários à realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de Guariba ou pela banca examinadora, conforme o caso, devendo ser devolvidos ao avaliador ao término da prova.

4.60 O candidato deverá comparecer trajando calça, camiseta com manga (curta ou longa) e calçado fechado, e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) disponibilizados pela organização, sob pena de eliminação.

Da Prova Prática de Motorista
A prova inicia com 100 (cem) pontos e os descontos são aplicados conforme a tabela de faltas abaixo. Para sua realização será utilizado
um Ônibus, Volvo/B7R Maxibus Rod., 2012.

4.61 A prática de qualquer falta classificada como ELIMINATÓRIA implica a eliminação automática do candidato, independentemente do somatório de pontos.

FALTAS ELIMINATÓRIAS - eliminação automática
• Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;
• Avançar sobre o meio-fio;
• Não colocar o veículo na área balizada em até três tentativas, no tempo estabelecido;
• Avançar sobre o balizamento demarcado ao estacionar o veículo na vaga;
• Transitar na contramão de direção;
• Não completar todas as etapas do exame;
• Avançar a via preferencial;

• Provocar acidente durante a realização do exame;
• Exceder a velocidade regulamentada para a via;
• Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.
FALTAS GRAVES - desconto de 30 pontos por falta
• Desobedecer à sinalização da via ou ao agente de trânsito;
• Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
• Não dar preferência ao pedestre que atravessa a via transversal, ainda que haja sinal verde para o veículo;
• Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o exame;
• Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida, ou sinalizá-la incorretamente;
• Não usar devidamente o cinto de segurança;
• Perder o controle da direção do veículo em movimento;
• Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.
FALTAS MÉDIAS - desconto de 20 pontos por falta
• Executar o percurso, no todo ou em parte, sem o freio de mão inteiramente livre;
• Trafegar em velocidade inadequada às condições do local, da circulação, do veículo ou do clima;
• Interromper o funcionamento do veículo, sem justa razão, após o início do exame;
• Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido;
• Fazer conversão incorretamente;
• Desengrenar o veículo nos declives;
• Colocar o veículo em movimento sem as cautelas necessárias;
• Usar o pedal da embreagem antes do pedal de freio nas frenagens;
• Entrar nas curvas com a tração em ponto neutro;
• Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
• Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.
FALTAS LEVES - desconto de 10 pontos por falta
• Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado;
• Ajustar incorretamente o banco do condutor;
• Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
• Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado ou em movimento;
• Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel;
• Dar partida com a tração ligada;
• Tentar movimentar o veículo com a tração em ponto neutro;
• Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

4.62 Não haverá segunda chamada para realização da prova, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva, exceto para o emprego público de Motorista, que serão convocados para a prova prática os 40 (quarenta) primeiros classificados na lista geral e, adicionalmente os 04 (quatro) primeiros candidatos aprovados na prova objetiva da lista de candidatos com deficiência que não estejam compreendidos naquela quantitativo, desde que estes obtenham nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva.

5.4 Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva. Para o emprego público de Motorista, serão também eliminados do certame os candidatos que, embora tenham alcançado a nota mínima, não estejam compreendidos no quantitativo de convocados para a prova prática previsto no item 5.3.

5.5 A prova de título será considerada somente dos candidatos aprovados na prova objetiva para todos os empregos públicos de nível superior.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 Para os empregos públicos de nível fundamental e médio, exceto Motorista, a pontuação final corresponderá à nota da prova objetiva.

6.1.1 Para os empregos públicos de nível superior, a pontuação final corresponderá à soma da nota da prova objetiva com a pontuação obtida na prova de títulos.

6.1.2 Para o emprego público de Motorista, a pontuação final corresponderá à soma da nota da prova objetiva com a nota obtida na prova prática.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

e) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por emprego público, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos com deficiência, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo VII (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Concurso Público nº 002/2026 do Município de Guariba → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma

nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Concurso Público estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.

IX – DA ADMISSÃO/CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Guariba responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

9.2 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente Concurso Público.

9.3 Após convocação, o candidato deverá comparecer no Departamento Técnico de Recursos Humanos da Prefeitura de Guariba, em até 02 (dois) dias úteis, após recebimento

da convocação pessoal, carta registrada com Aviso de Recebimento (AR) ou Telegrama, a critério da Administração, remetida ao endereço fornecido pelo candidato no ato de inscrição, para manifestar interesse no preenchimento da vaga, para admissão/contratação e registro funcional.

9.3.1 Após manifestação de interesse à vaga, o candidato terá 5 (cinco) dias úteis para apresentação dos documentos descritos no Edital de Abertura do Concurso Público nº 002/2026, bem como, todos os demais que o Departamento Técnico de Recursos Humanos entender necessários, sob pena de reconhecimento pela Administração de sua desistência aos procedimentos de admissão/contratação.

9.4 O não comparecimento para manifestação de interesse na data, horário, local designados pela Administração Pública, assim como, a não apresentação de todos os documentos solicitados, no prazo de 5 (cinco) dias, será considerado como desistência à vaga. Sob nenhuma hipótese haverá 2ª chamada de convocação.

9.5 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

9.5.1 Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

a) Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais; Hemograma Completo, glicemia de jejum, uréia, creatinina, TGO, TGP, Colesterol T e F, Triglicérides, GamaGT, Urina I, PPF-1 amostra, RX Tórax
PA/Perfil com laudo, RX Coluna Cervical, Torácica e Lombar com laudo, RX Ombros PA/Perfil, ECG, Eletroencefalograma e Audiometria.
b) Avaliação psicológica abrangendo: atenção, capacidade de organização, produtividade, relacionamento interpessoal e ritmo de trabalho;
c) Avaliação Cinésio Funcional: inspeção estática e dinâmica de membros superiores, inferiores e coluna vertebral que será realizada por Fisioterapeuta contendo: avaliação postural, questionário do estado de saúde, testes de força muscular, resistência e capacidade de movimento;
d) Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

9.5.2 Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderão iniciar suas atividades.

9.6 Nos termos do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários e proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstas pela Lei Maior.
9.7 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso.

9.8 Os termos da convocação poderão ser alterados mediante edital de convocação, a critério da
Administração.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, sendo todas as modificações previamente divulgadas nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Guariba não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Guariba, localizada na Avenida Evaristo Vaz, n° 1190, Centro, Guariba - SP, CEP 14.840-051, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Guariba.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br.

10.6 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão/contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de Guariba a homologação deste Concurso Público.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

10.9 As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br, devendo constar no assunto: “Concurso Público nº 002/2026 – Prefeitura Municipal de Guariba”. Após a homologação, as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Guariba.

10.10 A Prefeitura Municipal de Guariba e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e de documentos/objetos esquecidos ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.11 A Prefeitura Municipal de Guariba e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.12 A Prefeitura Municipal de Guariba e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Concurso Público estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste concurso público serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Guariba e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Guariba poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Concurso Público, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A aprovação e classificação além do número de vagas imediatas previstas neste Edital geram expectativa de direito à admissão, observadas as necessidades da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e a legislação aplicável, sem prejuízo dos direitos dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas.

10.20 Após o ato de Homologação do Concurso Público, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Guariba, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Prefeitura Municipal de Guariba homologará o Concurso Público após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à admissão/contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Concurso Público.

10.25 A Prefeitura Municipal de Guariba poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Concurso Público.

10.26 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Guariba, em conjunto com a Comissão de Concurso Público.

10.27 Os candidatos inscritos deverão manter seus dados pessoais e de contato (endereço, telefone, e-mail, entre outros) devidamente atualizados durante todo o período de validade do concurso público. A responsabilidade pela atualização das informações é exclusiva do candidato, não cabendo à Administração Pública qualquer obrigação de localizar o candidato por meios diversos daqueles informados. A falta de atualização poderá implicar na perda de prazos, comunicações ou convocações, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Guariba, 10 de agosto de 2026

Francisco Dias Mançano
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

I - de natureza genérica:

a) manter na mais completa ordem a seção sob sua responsabilidade, utilizando conhecimento de informática para digitar, redigir e elaborar documentos, relatórios e correspondências, que tratem de assuntos da repartição, preparar publicações e papéis administrativos para arquivo ou incineração, de acordo com as determinações do superior imediato;

b) executar e coordenar serviços e tarefas, gerais ou específicas, de apoio técnico, utilizando-se de recursos materiais, eletrônicos e outros que se façam necessários, a fim de assegurar a eficácia das atividades desenvolvidas, e executar tarefas como atendimento de telefonemas e de organização de documentos, como ofícios, editais, atas, memorandos, entre outros expedientes;

c) examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, prestar atendimento público, dar informações aos munícipes interessados sobre o andamento de assuntos pendentes na repartição, e providenciar o controle de saldo de estoques de materiais de consumo para orientar os superiores imediatos quando da necessidade de novas aquisições.

II – de natureza específica:

Conforme disposto nas Leis Municipais nºs: 3.504, de 03/05/2022; 3.573, de 07/02/2013; 3.709, de 05/04/2024; 3.779, de 18/03/2025; e, 3.839, de 16/12/2025

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - TRABALHADOR BRAÇAL

a) executar serviços auxiliares de natureza operacional e braçal relacionados à limpeza, conservação, manutenção e apoio logístico em próprios públicos, vias públicas, praças, jardins, terrenos e demais áreas pertencentes ao Município;

b) auxiliar no carregamento, descarregamento, transporte, armazenamento, organização e acondicionamento de materiais, ferramentas, equipamentos, mercadorias e insumos diversos, utilizando esforço físico e equipamentos apropriados, quando necessário;

c) executar serviços de limpeza e conservação de áreas urbanas e rurais, incluindo capina, roçada, coleta de resíduos, entulhos e galhos, varrição e manutenção de áreas verdes, contribuindo para a higiene, conservação e segurança dos espaços públicos;

d) auxiliar equipes de obras e serviços públicos na preparação de vias, ruas, calçadas e terrenos para execução de pavimentação, manutenção, reparos e demais intervenções, realizando atividades de espalhamento e compactação de terra, areia, pedra, cascalho e outros materiais;

e) auxiliar na abertura, manutenção e recuperação de valas, galerias, redes de drenagem e demais serviços de infraestrutura urbana, incluindo o transporte, assentamento e apoio na instalação de tubos de concreto e materiais correlatos;

f) prestar apoio operacional aos motoristas e demais servidores em atividades de entrega, remoção e transporte de materiais, móveis, equipamentos e objetos necessários ao funcionamento dos serviços públicos municipais;

g) zelar pela guarda, conservação, limpeza e correta utilização de ferramentas, utensílios, máquinas, equipamentos e instrumentos de trabalho, comunicando ao superior imediato eventuais irregularidades ou necessidades de manutenção;

h) observar e cumprir as normas de segurança do trabalho, higiene, prevenção de acidentes e utilização de equipamentos de proteção individual – EPIs;

i) executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do emprego público e determinadas pela chefia imediata.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

a) exercer a função precípua de evitar que os servidores municipais sofram acidentes ou danos psicológicos durante a jornada de trabalho, por meio de atividades diárias de prevenção de situações que possam colocar a vida das pessoas em risco no ambiente profissional;
b) organizar programas de prevenção e planejamento para melhorar a estrutura do local de trabalho, entre outras medidas cabíveis para promover a segurança dos servidores municipais, traçando planos contra riscos ambientais e fazendo inspeções regulares para verificar quais são as reais condições de trabalho;
c) participar diretamente da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – e passar todas as instruções necessárias para o uso correto dos EPIS – Equipamentos de Proteção Individual - dos servidores municipais, propondo alternativas para tornar o dia a dia mais seguro e produtivo;
d) elaborar laudo de inspeção do local do trabalho dos servidores municipais para reduzir ou eliminar as condições nocivas à saúde, ou definir o grau de adicional de insalubridade, nos termos previstos na Norma Reguladora NR 15 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego – com suas alterações posteriores;
e) acompanhar a elaboração de PPP – Perfil Profissional Previdenciário – documento histórico laboral, individual do trabalhador, destinado a prestar informações ao INSS relativas à efetiva exposição a agentes nocivos, dentre outras informações gerais;
f) coordenar a elaboração, implantação e execução do PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – a fim de preservar a saúde e integridade dos servidores municipais, com a identificação dos riscos existentes em seu ambiente de trabalho;
g) preparar e ministrar programas de treinamento por ocasião da admissão e de rotina, assim como executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizar palestras e divulgar nos meios de comunicação, internos e externos, com a distribuição de material informativo para conscientizar os trabalhadores sobre uma atitude preventiva quanto à segurança do trabalho;
h) participar, diretamente, como Assistente Técnico das perícias judiciais, nas ações trabalhistas ajuizadas contra o Município, com o acompanhamento das atividades ou diligências periciais, da elaboração de quesitos e pareceres técnicos e da impugnação de laudos periciais;
i) executar o planejamento e elaborar o cronograma de ações a serem desenvolvidas através do SESMET – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho, sempre objetivando a promoção da saúde, a prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais;
j) organizar a unidade do SESMET para que atue, prioritariamente, na gestão de segurança e saúde ocupacional, visando reduzir as perdas decorrentes de acidentes de trabalho e a proteção da saúde e integridade física dos empregados públicos municipais, com vistas a obter a continuidade operacional e o aumento de produtividade;
k) executar outras tarefas compatíveis com as atribuições profissionais da Engenharia de Segurança do Trabalho, que lhe forem atribuídas ou determinadas pelo superior hierárquico imediato.

FARMACÊUTICO

a) planejar, coordenar, executar e supervisionar atividades relacionadas à assistência farmacêutica, vigilância sanitária, controle, armazenamento e dispensação de medicamentos, observadas as normas legais, técnicas e sanitárias vigentes;
b) realizar o controle, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos;
c) orientar pacientes e usuários quanto ao uso correto de medicamentos, posologia, conservação e possíveis reações adversas;
d) controlar receitas médicas, medicamentos sujeitos a controle especial e demais documentos exigidos pela legislação sanitária;
e) executar atividades relacionadas à assistência farmacêutica nas unidades de saúde do Município;
f) fiscalizar farmácias, drogarias, unidades de saúde e estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, verificando o cumprimento da legislação aplicável;
g) realizar inspeções sanitárias, emitindo relatórios, notificações e autos de infração, quando necessário;
h) atuar em conformidade com as normas expedidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA e demais órgãos reguladores;
i) participar de programas e ações de promoção da saúde, prevenção de doenças e incentivo ao uso racional de medicamentos;
j) supervisionar processos de aquisição, recebimento, armazenamento e controle de estoque de medicamentos e materiais correlatos;
k) elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e demais documentos pertinentes à área farmacêutica;
l) participar de comissões, programas e equipes multiprofissionais na área da saúde;
m) zelar pela conservação de equipamentos, materiais e ambiente de trabalho;
n) cumprir e fazer cumprir normas técnicas, administrativas, de segurança e biossegurança;
o) atuar como Fiscal de Contratação, em caráter especial, de forma direta e pessoalmente, em contratos de compras de bens e de serviços comuns, promovendo a fiscalização de contratos administrativos do Centro de Especialidades Odontológicas, da Secretaria Municipal de Saúde, mediante designação e nos termos da legislação vigente; e,
p) executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do emprego público e determinadas pela chefia imediata.

FONOAUDIÓLOGO

a) atender consultas de fonoaudiologia na unidade básica de saúde e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, elaborar relatórios e emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação fonoaudiologia, assim como laudos de exames e verificação, em ficha apropriada dos resultados obtidos;
b) fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
c) diagnosticar deficiências relativas à comunicação oral e escuta, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias;
d) elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento, verbalização e audição, conforme diagnóstico;

e) prescrever exames laboratoriais e atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados;
f) atender emergências e prestar socorros, bem como ministrar cursos de primeiros socorros e supervisionar atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação;
g) participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão;
h) executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego público, e as designadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza da função profissional

FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DISFAGIA
a) avaliar, diagnosticar e tratar dos distúrbios da deglutição, visando garantir a segurança alimentar e melhorar a qualidade de vida do paciente seja oral ou por outras vias, buscando na prevenção a identificação precoce e a reabilitação funcional da deglutição;
b) realizar avaliações clínicas e instrumentais da deglutição, incluindo testes e exames como videodeglutograma e endoscopia da deglutição, para identificar o grau de comprometimento e os riscos associados à alimentação;
c) buscar, com base na avaliação, o diagnóstico do tipo da causa da disfagia, identificando as alterações na biomecânica da deglutição, e realizar o tratamento fonoaudiólogo por meio de diversas estratégias, como:
i) exercícios para fortalecimento muscular;
ii) manobras de deglutição;
iii) adaptações na consistência dos alimentos; e,
iv) orientações para cuidadores, visando garantir uma alimentação segura e eficaz;
d) atuar na prevenção da disfagia, orientando os pacientes sobre medidas preventivas e identificando fatores de risco, assim como na reabilitação da função da deglutição, buscando a recuperação da capacidade de engolir de forma segura e eficiente;
e) acompanhar a evolução do paciente, ajustando as estratégias de tratamento conforme necessário e orientando a família sobre os cuidados com a alimentação, e orientando sobre a melhor forma de se alimentar, consideradas as particularidades de cada caso;
f) colaborar com os outros profissionais da equipe multiprofissional de saúde do programa Estratégia Saúde da Família, buscando interagir com todos os membros, como médicos e nutricionistas, para garantir uma abordagem multidisciplinar no tratamento da disfagia;
g) executar tarefas correlatas, inclusive as determinadas pela chefia imediata, a Secretária Municipal de Saúde, bem como as editadas no respectivo regulamento da profissão e da área de especialização.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;
b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;

d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;
h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;
b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;
d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;
h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO NEUROLOGISTA
a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;

b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;
d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;
h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO NEUROPEDIATRA
a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;
b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;
d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;

h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA

a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;
b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;
d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;
h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA

a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;
b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;
d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de

serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;
h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MÉDICO REUMATOLOGISTA
a) prestar os serviços na respectiva especialidade médica, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal da Saúde, sendo necessário registrar no sistema eletrônico de relógio ponto a entrada e saída do respectivo posto de trabalho;
b) atender aos pacientes com dignidade e respeito e de modo universal e igualitário, mantendo nível de desempenho, eficiência e qualidade satisfatório na prestação de serviços médicos;
c) cumprir, rigorosamente, a jornada de trabalho de quatro horas diárias e de 20 horas semanais, assim como o horário de chegada e saída do local designado pela Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços profissionais;
d) no caso de adoção de critério alternativo de cumprimento da jornada semanal de trabalho, seja da dobra da carga horária de um dia para compensação em outro, seja da substituição pela tarefa quantitativa de atendimento de 80 consultas semanais, cumprir, rigorosamente, as obrigações assumidas, permanecendo no respectivo posto de trabalho, no mínimo durante duas horas, caso não haja pacientes previamente agendados para atendimento diário;
e) não cobrar quaisquer valores em espécie ou outra forma qualquer de pagamento dos pacientes atendidos ou de terceiros, nos locais em que for designado para a prestação de serviços médicos, nas unidades básicas de saúde, Ambulatório Médico central ou no Pronto Socorro da Santa Casa;
f) manter, pontualmente, cadastros ou registros dos pacientes e dos atendimentos realizados no sistema de prontuário organizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
g) apresentar relatórios e outros documentos comprobatórios da execução dos serviços prestados, que deverão ser apresentados, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde;
h) exercer outras tarefas compatíveis e correlatas, que lhes forem determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

MOTORISTA
a) inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos.
b) dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito.
Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes.
c) efetuar reparos de emergência e trocas de pneus do veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições.
d) dirigir veículos municipais, conduzindo-os conforme o itinerário previsto, seguindo as regras de trânsito, para transportar alunos e pacientes dentro de uma localidade.
e) Dirigir e conserva veículos automotores, tais como caminhões, ônibus, vans, microônibus, peruas escolares, e demais veículos, manipulando os comandos de marcha,

direção e demais mecanismos, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes.

PSICÓLOGO

a) planejar, coordenar, executar e avaliar atividades técnicas na área de Psicologia, mediante atendimento psicológico individual e coletivo, acompanhamento psicossocial, avaliação psicológica e ações de promoção da saúde mental;
b) prestar atendimento psicológico à população e aos usuários encaminhados pelos serviços públicos municipais;
c) realizar avaliação psicológica, entrevistas, orientação, aconselhamento e acompanhamento psicoterapêutico;
d) atuar na promoção, prevenção e recuperação da saúde mental;
e) desenvolver ações voltadas ao atendimento de pessoas com transtornos mentais, dependência química, alcoolismo e outras condições relacionadas à saúde mental;
f) realizar atendimentos individuais, familiares, grupais e comunitários;
g) elaborar diagnósticos, pareceres, relatórios e laudos psicológicos, observadas as normas técnicas e éticas aplicáveis;
h) atuar em programas, projetos e serviços vinculados às áreas da saúde, assistência social, educação e demais políticas públicas;
i) desenvolver atividades de orientação e apoio psicossocial às famílias;
j) prestar atendimento psicológico na área educacional, contribuindo para o desenvolvimento cognitivo, emocional, social e comportamental de crianças e adolescentes;
k) participar de ações voltadas à inclusão escolar, mediação de conflitos e fortalecimento do vínculo entre escola, aluno e família;
l) integrar equipes multiprofissionais, colaborando na elaboração e execução de planos, programas e projetos institucionais;
m) promover palestras, campanhas educativas e atividades preventivas relacionadas à saúde mental e qualidade de vida;
n) cumprir normas técnicas, éticas e legais estabelecidas pelo Conselho Federal de Psicologia e demais legislações aplicáveis;
o) zelar pelo sigilo profissional e pela conservação dos materiais e equipamentos utilizados;
p) atuar como Fiscal de Contratação, em caráter especial, de forma direta e pessoalmente, em contratos de compras de bens e de serviços comuns, promovendo a fiscalização de contratos administrativos do Centro de Atenção Psicossocial, da Secretaria Municipal de Saúde, mediante designação e nos termos da legislação vigente; e,
q) executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do emprego público e determinadas pela chefia imediata.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

EMPREGOS PÚBLICOS DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema

Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.
-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).
- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).
- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.
- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.
- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.
- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010.
- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios

básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc). Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - TRABALHADOR BRAÇAL
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. A importância do serviço de limpeza urbana; Aspecto econômico financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Limpeza de logradouros: objetivos, atribuições; varrição: métodos de varrição; utensílios e equipamentos; equipamentos auxiliares de remoção de lixo mais usados: Carrocinha de madeira, Carrinho de ferro com rodas de pneus, Carrinho de mão convencional, Cestas coletoras (instalação e características); Plano de varrição (determinação do nível de serviço, frequência da varrição, tipos de varredura, velocidade de varrição, Extensão de sarjeta a ser varrida, Remoção do lixo varrido, Itinerário, Implantação e fiscalização dos serviços; Limpeza de bocas de lobo ou caixas de ralo. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO
Introdução a Engenharia de Segurança do Trabalho. Psicologia aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Legislação e normas técnicas. Gerência de riscos. Ergonomia. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Segurança Industrial e Saúde - Prevenção e combate a incêndios. Explosão e explosivos. Calor e frio. Iluminação. Produtos químicos. Equipamentos de proteção individual (EPI's). Equipamentos de proteção coletiva (EPC's); Segurança e Saúde no Trabalho - Conceito de acidente do trabalho. Causas de acidentes do trabalho. Custos do acidente. Registro, análise e prevenção de acidentes do trabalho. Equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC). Análise e comunicação de acidentes do trabalho. Avaliação e controle de riscos profissionais. Medidas técnicas e administrativas de prevenção de acidentes; Primeiros socorros e toxicologia. Higiene do Trabalho. Proteção ao meio ambiente. Administração aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

FARMACÊUTICO

Ética: bioética (conceito e evolução). Farmacêutica: Interações medicamentosas; Princípios gerais da atenção farmacêutica; Conceitos de atenção farmacêutica; Planejando a atenção farmacêutica; Farmacologia: Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Farmacodinâmica e farmacocinética; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; Riscos e benefícios do uso de fármacos. Farmacologia: A ciência dos medicamentos; Noções sobre medicamentos; Preparações medicamentosas; Interação entre moléculas de fármacos e células; Substâncias agonistas e antagonistas; Riscos e benefícios do uso de fármacos; Translocação de moléculas pelo organismo; Farmacocinética; Absorção das moléculas de fármacos; Distribuição de fármacos pelo organismo; Metabolismo das substâncias; Excreção das substâncias; O medicamento Genérico; Fármacos bloqueadores neuromusculares; Fármacos que inibem a liberação de acetilcolina; Fármacos que afetam os receptores adrenérgicos; Fármacos que atuam sobre os neurônios adrenérgicos; Fármacos que afetam a síntese de noradrenalina; Fármacos que afetam a captação de noradrenalina, Que afetam o coração: Fármacos antianginosos; Coagulação e hemorragia; Agentes pró-coagulantes; Anticoagulantes; Fármacos antiplaquetários; Fármacos fibrinolíticos e antifibrinolíticos; Fármacos utilizados nos distúrbios gastrintestinais: Fármacos que inibem a secreção de HCl; Fármacos antieméticos; Mediadores inflamatórios: Fármacos anti-inflamatórios; Principais AINEs: anti-inflamatórios não-esteroidais e sua farmacologia local; Fármacos anti-histamínicos; Fármacos utilizados na gota; Fármacos anti-reumatóides; Fármacos Sistema nervoso: Anestésicos gerais: mecanismo de ação; O procedimento anestésico: breves explicações; Anestésicos inalatórios; Anestésicos intravenosos; Fármacos ansiolíticos e 54 hipnóticos; Classificação dos fármacos ansiolíticos e hipnóticos; Fármacos antidepressivos; Fármacos inibidores da monoamino-oxidase (IMAO); Fármacos estabilizadores do humor; Fármacos antiepilépticos; Fármacos utilizados no tratamento da epilepsia; Licenciamento sanitário. Controle Sanitário do Comércio de Drogas, Medicamentos, Insumos Farmacêuticos e Correlatos. Armazenamento e distribuição de medicamentos: Objetivos, Fluxo de Materiais, Técnicas e Condições de Armazenamento, Gestão de estoques (curva ABC; níveis de estoque). Farmácia Magistral: RDC ANVISA nº 67/2007. 2. Boas Práticas Farmacêuticas: RDC ANVISA nº 44/2009 e atualizações. Gestão e dispensação de medicamentos controlados: Farmacologia das classes terapêuticas envolvidas, Portaria nº 344/1998 e RDC ANVISA nº 20/2011 e suas atualizações, avaliação de prescrição. Lei nº 13.021/2014 (exercício e fiscalização das atividades farmacêuticas), Lei nº 5991/1973.

Referências sugeridas

- BRASIL. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que altera a Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, que dispõe sobre a vigilância sanitária, estabelece o medicamento genérico, dispõe sobre a utilização de nomes genéricos em produtos farmacêuticos e dá outras providências, são adotados os seguintes conceitos técnicos.
- BRASIL. Ministério da Saúde, Assistência Farmacêutica na Atenção Básica: instruções técnicas para sua organização. 2006. 2 ed. Brasília, DF, 2006.
- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. Nota técnica sobre a RDC nº 20/2011. Orientações de procedimentos relativos ao controle de medicamentos à base de

substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrição isoladas ou em associação.
- BRASIL. Ministério da Saúde. ANVISA. RDC nº 20/2011. Dispõe sobre o controle de medicamentos à base de substâncias classificadas como antimicrobianos, de uso sob prescrições isoladas ou em associação.
- BRASIL. Ministério da Saúde. ANIVSA. RDC nº 44/2009. Dispõe sobre Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias e dá outras providências.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Formulário Terapêutico Nacional – 2010/RENAME-2010. Ministério da Saúde, Secretaria de Ciência, tecnologia e Insumos Estratégicos, Departamento de Assistência Farmacêutica e Insumos Estratégicos. 2ed. Brasília – DF, 2010.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

FONOAUDIÓLOGO
Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

FONOAUDIÓLOGO COM ESPECIALIDADE EM DISFAGIA
Programa de Saúde de Família. Trabalho em equipe multiprofissional. Código de ética da Fonoaudiologia. Fonoaudiologia na saúde pública. Abordagem do desenvolvimento humano. Crescimento e desenvolvimento das estruturas e funções dos órgãos fonoarticulatórios. Comunicação verbal e não verbal. Linguagem e comunicação no Idoso. Alterações de memória no idoso. Dominância cerebral e linguagem. Classificação, avaliação e tratamentos das afasias. Reabilitação nas seguintes patologias: acidente vascular cerebral, doenças da unidade motora, doenças degenerativas do sistema nervoso central, neoplasias. Diagnóstico e reabilitação do déficit auditivo; audiologia; processamento auditivo central. Avaliação e tratamento dos distúrbios da deglutição na população neonatal, pediátrica e adulta/disfagia. Gagueira. Respiração: tipo, capacidade, coordenação pneumofônica. Ressonância. Avaliação da motricidade oral. Distúrbio

articulatório. Fissuras. Paralisia cerebral. Avaliação e tratamento das disfonias. Fonoaudiologia escolar.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO DERMATOLOGISTA
Conhecimento de anatomia e afecções da pele. Diagnóstico e tratamento de doenças infectocontagiosas. Diagnóstico e tratamento de Hanseníase, candidíase, dengue, Zika vírus, Chikungunya, dermatite da área de fralda, doença de Lyme, eczemas, dermatites, erisipela, escabiose, foliculites, herpes, HPV, miíase, impetigo, Leishmaniose, pediculoses, Paracoccidioidomicose, rubéola, sífilis, sarampo, varicela, tuberculose cutânea, urticária, verrugas. Conhecimento sobre o tratamento de úlceras por pressão e feridas. Uso de corticosteroides. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: - ANDRADE, Vera Lúcia Gomes de. A urbanização do tratamento da hanseníase. In: Hansenologia Internationalis, (2): 51-59, dez., 1995. - AZULAY, Rubem David e AZULAY, David Rubem. Dermatologia. 2. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997. - BRASIL MINISTÉRIO DA SAÚDE. Fundação Nacional de Saúde. Centro Nacional de Epidemiologia. Coordenação Nacional de Dermatologia Sanitária. Guia de Controle da Hanseníase. 2. ed. Brasília, 1994. - CUCÉ, Luiz Carlos e Neto, Cyro Festa. Manual de dermatologia. Rio de Janeiro e São Paulo: Atheneu, 1990. - Rotinas de diagnósticos e tratamento da Sociedade Brasileira. Dermatologia. 2ª edição. 2012.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
Ginecologia: Amenorreias. Distopias genitais. Anatomia Pélvica Feminina. Eixo Hipotálamo-hipófise-ovário Anovulação. Anticoncepção. Puberdade normal e anormal. Bioética em ginecologia. Carcinoma do colo do útero. Ciclo menstrual normal e anormal. Climatério. Propedêutica em ginecologia. Diferenciação sexual. Anatomia, Desenvolvimento e Fisiologia da Mama. Doença inflamatória pélvica. Doenças malignas e pré-malignas da vulva. Doenças sexualmente transmissíveis. Dor pélvica crônica. Endometriose. Estados intersexuais. Exames laboratoriais em ginecologia e mastologia. Ginecologia infantopuberal. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Hormonioterapia em ginecologia e mastologia. Incontinência urinária. Infertilidade. Lesões intraepiteliais do colo do útero. Neoplasias benignas e malignas da trompa, do ovário, do útero. Pré e pósoperatório em cirurgia ginecológica e mamária. Radioterapia e quimioterapia em ginecologia e mastologia. Sangramento uterino anormal. Sexualidade feminina. Síndrome pré-menstrual. Ultrassonografia em ginecologia e mastologia. Mamografia. Urgências em ginecologia. Endoscopia em ginecologia. Violência sexual contra a mulher. Vulvovaginites. Lesões benignas e malignas do endométrio. Afecções benignas e malignas da mama. Anatomia, embriologia e Fisiologia do Aparelho Genital Feminino. Obstetrícia: Fecundação e nidação. Hormoniologia da gravidez. Modificações do organismo na gravidez. Placenta, cordão umbilical, Sistema amniótico. Feto – Estática fetal. Trajeto bacia obstétrica. Assistência pré-natal. Contração uterina. Parto – fase clínica e mecanismo. Puerpério normal. Patologia do secundamento e do puerpério. Abortamento. Prenhez ectópica.

Doenças trofoblásticas gestacionais. Hemorragias da 2ª metade da gestação – DPP e IBP. Patologia do sistema amniótico. Parto prematuro. Doença hemolítica perinatal. Gravidez prolongada. Sofrimento fetal agudo. Complicações Clínicas na Gestação – Doenças Intercorrentes. Doença hipertensiva específica da gestação – pré-eclâmpsia. Discinesias uterinas. Diabetes e gravidez. Doenças infecciosas e gestação. Desproporção cefalopélvica. Apresentações anômalas. Gestação de alto-risco. Crescimento intrauterino retardado. Tocurgia. Gestação múltipla. Medicina Fetal. Puerpério patológico.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO NEUROLOGISTA
Acidente Vascular Cerebral Isquêmico Acidente Vascular Cerebral Hemorrágico Hemorragia subaracnóide Trombose venosa cerebral Ataque isquêmico transitório Trombólise para AVC isquêmico agudo Escalas de avaliação neurológica Reabilitação de pacientes com AVC Investigação etiológica do AVC. Prevenção secundária de AVC. Neuroimagem na fase aguda do AVC. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO NEUROPEDIATRA
Doenças neurológicas no período neonatal e malformações do sistema nervoso central: sofrimento fetal, kernicterus, alterações do sistema nervoso central devido à prematuridade, hemorragias intracranianas, malformações do sistema nervoso central. Infecções do sistema nervoso central: meningite, encefalite, meningoencefalite – fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Epilepsia e crise convulsiva febril: síndromes epiléticas, tratamento, farmacologia e efeitos colaterais das drogas antiepiléticas; Crise convulsiva febril diagnóstico e tratamento. Transtornos de atraso do desenvolvimento neuropsicomotor e de aprendizagem: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento dos principais transtornos de aprendizado, TDAH e transtorno do espectro autista. Tumores do sistema nervoso central: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Cefaleias: classificação, diagnóstico e tratamento. Doenças inflamatórias não infecciosas do sistema nervoso central: fisiopatologia, diagnóstico e tratamento. Referências sugeridas: - RODRIGUES M.M, VILANOVA LCP. Tratado de Neurologia Infantil. 1a. edição. Rio de Janeiro: Atheneu, 2017. 3. SWAIMAN K. F, ASHWAL S, FERRIERO DM, SCHOR NF. Swaiman's Pediatric Neurology. 6a. ed. Philadelphia: Saunders, 2018. - VOLPE J. J. Neurology of the Newborn, 6ª. Edição. Philadelphia: Saunders-Elsevier, 2018.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO ORTOPEDISTA
Afecções ortopédicas do adulto. Afecções ortopédicas do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Fraturas e luxações dos membros inferiores e dos membros superiores. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto. Infecções osteoarticulares. Lesões traumáticas dos músculos, tendões e

nervos periféricos. Cirurgia da Mão. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Afecções da coluna vertebral. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Doenças osteometabólicas.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO PSIQUIATRA
Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento decorrentes do uso de substância psicoativa. Política Nacional de Drogas. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e delirantes. Transtornos do humor. Transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos. Transtornos de personalidade e de comportamento em adultos. Transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência. Psicogeriatria. Psicofarmacologia e psicofarmacoterapia. Tratamentos biológicos em psiquiatria. Psicoterapias. Reabilitação psicossocial. Emergências psiquiátricas. Psiquiatria de ligação e interconsulta. Saúde mental da mulher.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MÉDICO REUMATOLOGISTA
Anatomia e fisiologia do sistema músculo-esquelético, exame clínico do paciente reumático, reabilitação, epidemiologia das doenças reumáticas, aspectos éticos na prática médica reumatológica, mecanismos etiopatogênicos da dor, da inflamação e da auto-imunidade, biologia molecular das doenças reumáticas, farmacoterapia, lúpus eritematoso sistêmico, métodos de imagem, imunogenética, doenças reumáticas de partes moles, febre reumática, artrite reumatoide, amiloidose, esclerose sistêmica e síndromes relacionadas, miopatias inflamatórias, sarcoidose, doença mista do tecido conjuntivo, síndrome de Sjögren, fibromialgia, doença de Behçet, espondiloartropatias, osteoartrite, síndrome dos anticorpos antifosfolipídes, doença de Paget, artrites infecciosas, vasculites, enfermidades da coluna vertebral, doenças sistêmicas com manifestações articulares, artrites microcristalinas, doenças osteometabólicas, enfermidades reumáticas da criança e do adolescente, osteonecrose, displasias óssea e articular, neoplasias articulares e código ética. Referências sugeridas: CARVALHO. Reumatologia: Diagnóstico e Tratamento. 3ª Ed (2008) IMBODEN. Current: Diagnóstico e tratamento em Reumatologia. 2ª Ed (2008) SATO. Guias de Medicina Ambulatorial e Hospitalar da UNIFESP. 2ª Ed (2010) FERNANDES. Diagnóstico por imagem em Reumatologia. 1ª Ed (2007).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

MOTORISTA
Técnicas de Primeiros Socorros; - Instrumentos e ferramentas; - Conhecimentos operacionais de eletricidade de autos; - Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos leves e pesados; -

Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc; - Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; - Lubrificação e conservação do veículo; - Código de Trânsito Brasileiro – Lei nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, atualização e Legislação Complementar; - Resoluções do CONTRAN.
Equipamentos de proteção individual; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.

PSICÓLOGO
Políticas Públicas do Brasil (SUS, SUAS, portarias, resoluções, decretos, tipificações e legislações). História da Psicologia (área de atuação, autores, teorias, técnicas, abordagens, métodos de intervenções e marco histórico relevante). Aspectos gerais da Psicodiagnóstico (entrevista, avaliação, interpretação, aplicação, diagnóstico e testes psicológicos). Aspectos gerais da Psicopatologia (conceituação, sintomas, alterações e doenças de natureza psíquica, neurose, perversões e síndromes). Código de Ética do Psicólogo (resoluções, publicações, artigos, legislações, decretos e prática profissional). Teorias e práticas da Psicologia nas áreas Hospitalar, Saúde, Educação, Organizacional, Social (atuação do psicólogo nas perspectivas multidisciplinar, interdisciplinar e transdisciplinar). Psicologia do desenvolvimento e de aprendizagem com seus representantes e suas contribuições teóricas nas áreas da Psicanálise, Gestalt, Fenomenológica, Sócio Histórica, Behaviorismo, Humanista, Analítica. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Juventude, Estatuto da Pessoa Idosa.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego público.
Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

ANEXO III – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Concurso Público nº 002/2026 – Prefeitura Municipal de Guariba/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
EMPREGO PÚBLICO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência:

_____

_____

_

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo:

_____

_____

__

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐ **SIM** ☐ **NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTÈRPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA.
QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Guariba, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA

CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2026

O INEPAM, banca organizadora do Concurso Público nº 002/2026 da Prefeitura Municipal de Guariba, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____ realizou prova objetiva no ____ período do referido certame no dia __/__/____.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)

ANEXO V – ISENÇÃO

AO INSTITUTO NACIONAL ESPECIALIZADO EM PESQUISA E APOIO AOS MUNICÍPIOS

Eu,
_____ (nome completo),
_____
(nacionalidade),
_____
(estado civil),
_____
_____
(profissão),
portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____(endereço completo),
inscrito(a) no Concurso Público nº 002/2026 da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, para o emprego público de_____, venho, por meio deste, solicitar: - Isenção da taxa de inscrição ao candidato que comprovar estar desempregado. A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente de que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo VII.

Guariba, _____ de _____de 2026.

_____
Assinatura do Candidato(a)

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS

Prefeitura Municipal de Guariba - SP – Concurso Público nº 02/2026

NOME DO CANDIDATO:
_____

Nº DE INSCRIÇÃO:_____ RG:
_____

EMPREGO PÚBLICO PRETENDIDO:
_____

Título	Comprovante	Marque com X
STRICTO SENSU – Título de Doutor na Área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
STRICTO SENSU – Título de Mestre na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da dissertação de mestrado, ou declaração/certificado de conclusão de curso expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento e reconhecido pelo MEC.	
LATO SENSU – Título de Pós – Graduação – duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias), na área em que concorre ou em área relacionada, concluído até a data da apresentação dos títulos.	- Diploma ou Certificado de Pós Graduação, MBA, Especialização devidamente registrado pelo órgão expedidor, impresso em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, local/livro de registro e reconhecido pelo MEC.	

Nº de folhas anexas:_____
Assinatura do candidato: _____
Data: ____/____/_____

Obs.: Não será permitido o preenchimento deste documento na fila de protocolo.
Não colocar os documentos dentro de envelope

ANEXO VII – CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	10/08/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, **INCLUSIVE 2ª VIA**	Das 10h00min do dia 11/08/2026 às 16h00min do dia 04/09/2026
Prazo de solicitação de pedido de isenção	Das 10h00min do dia 11/08/2026 às 16h00min do dia 13/08/2026
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	20/08/2026
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	21, 24 e 25/08/2026
Retificação e Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	01/09/2026
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	04/09/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos	08/09/2026
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	09, 10 e 11/09/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	14/09/2026
Realização das provas objetivas e entrega de títulos	20/09/2026
Divulgação de gabarito das provas objetivas	21/09/2026
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	22, 23 e 24/09/2026
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	30/09/2026
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva e de títulos	02/10/2026
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva e de títulos	05, 06 e 07/10/2026
Divulgação da Homologação da classificação e nota da prova objetiva e de títulos e convocação para a realização das provas práticas	13/10/2026
Realização da prova prática	18/10/2026
Divulgação da Nota da Prova Prática	26/10/2026
Prazo de Recurso da Nota da Prova Prática	27, 29 e 30/10/2026
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e HOMOLOGAÇÃO do Concurso Público	06/11/2026

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis no site www.inepam.org.br e www.guariba.sp.gov.br.